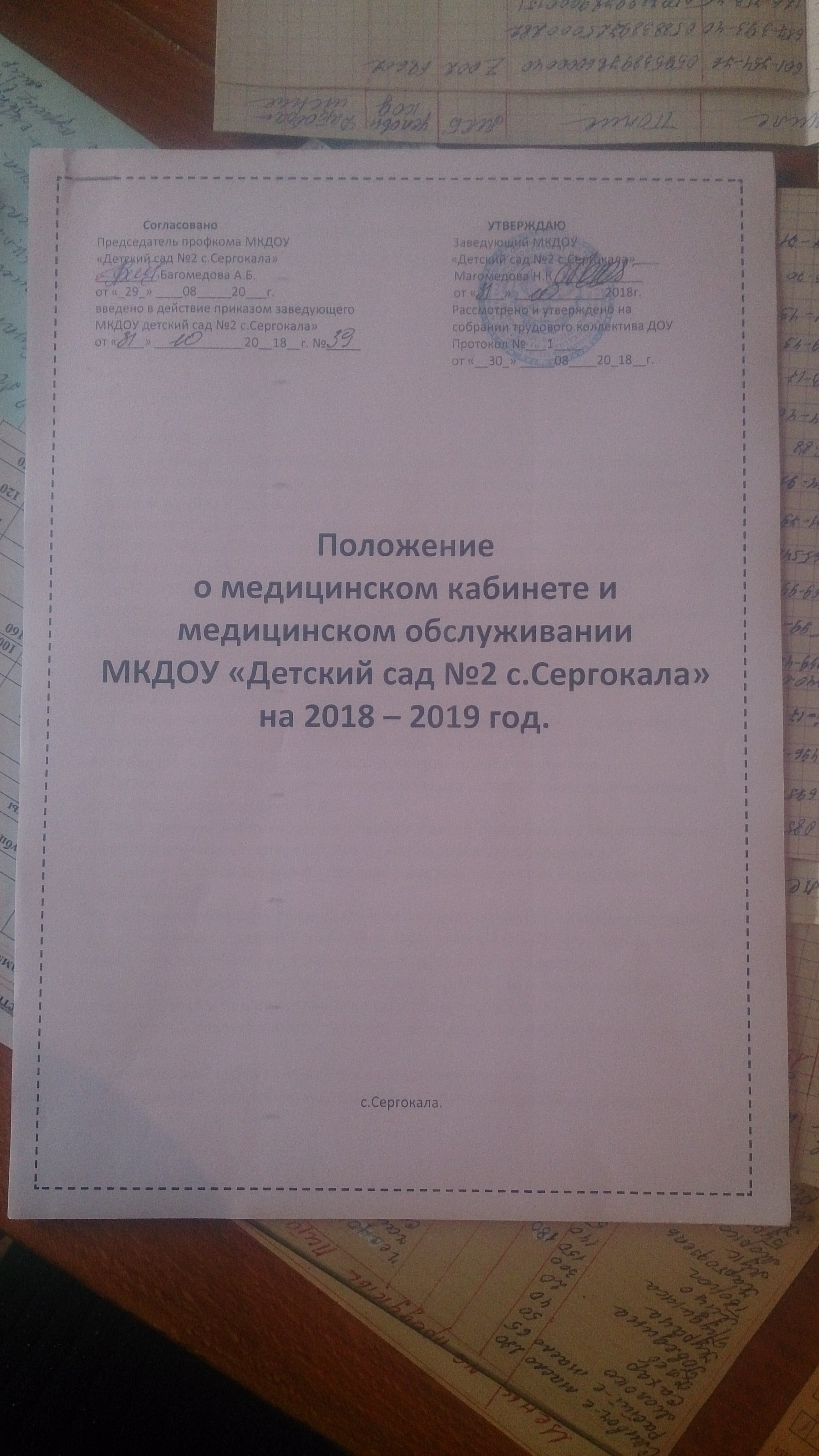
****

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕДИЦИНСКОМ КАБИНЕТЕ**

**МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №2 с.Сергокала»**

 Принято на общем собрании  
 трудового коллектива  
МКДОУ «Детский сад №2 с.Сергокала»   
Протокол № \_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_  
«\_\_30\_\_\_»\_\_\_\_\_\_08\_\_\_\_\_\_20\_18\_г.  
   
 1. Общие положения  
1.1.       Настоящее положение о медицинском кабинете (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский  сад №2 с.Сергокала» (далее — ДОУ) в соответствии с международной Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом № 273 – ФЗ  «Об образо­вании в Российской Федерации»,  основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, утвержденными Верховным Советом РФ от 22.07.1993 № 5487-1, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами  СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26,  Уставом ДОУ и правилами внутреннего трудового распорядка.  
1.2. Положение разработано в целях организации эффективного медицинского обеспечения воспитанников МКДОУ «Детский сад №2 с.Сергокала» , направленного  на предупреждение и снижение их заболеваемости  
1.3. Положение регулирует деятельность медицинского кабинета, являющегося  структурным подразделением ДОУ.                                                                                           
1.4. Медицинский кабинет руководствуется в своей деятельности  нормативными и распорядительными документами министерства здравоохранения  
1.5. Административное руководство медицинским кабинетом осуществляет заведующий ДОУ.  
1.6. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным отделом Управления   Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по с. Сергокала, муниципальным учреждением здравоохранения МУЗ " Сергокалинская ЦРБ»", администрацией и педагогическим коллективом Учреждения.  
1.7. ДОУ предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.  
1.8. Медицинский кабинет не является юридическим лицом.  
1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение дей­ствует до принятия нового.  
   
2. Основные задачи деятельности медицинского кабинета  
   
2.1. Основными задачами деятельности медицинского кабинета являются:  
- организация и осуществление эффективного медицинского обслуживания воспитанников, улучшение его качества;  
- сохранение, укрепление и профилактика здоровья воспитанников, снижение заболеваемости;  
- оказание профилактической, оздоровительной, коррекционной помощи воспитанникам;  
  
- приобщение детей и родителей (законных представителей) к здоровому образу жизни, в том числе посредством обеспечения системы рационального питания и физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания воспитанников;  
- осуществление контроля над выполнением санитарно-гигиенических норм и правил.  
2.2. В соответствии с задачами медицинский кабинет осуществляет:  
Медицинскую, профилактическую и санитарно – просветительную работу:  
- контроль за санитарно-гигиеническими условиями в ДОУ, в том числе состоянием окружающей территории, пищеблока, групповых комнат;  
 - контроль за организацией и качеством питания воспитанников;  
- гигиеническое воспитание, пропаганду гигиенических знаний по здоровому образу жизни, сохранению и укреплению соматического, психического здоровья, контроль за их эффективностью;  
- санитарно-просветительную работу с родителями (законными представителями), детьми и педагогическим персоналом по вопросам профилактики заболеваний;  
- иммунопрофилактику инфекционных болезней воспитанников;  
 - работу по обеспечению медико – психологической адаптации воспитанников при поступлении в ДОУ:  
- проведение периодических профилактических осмотров детей (скрининг – обследований, углубленных медосмотров с привлечением врачей-специалистов);  
- сбор и анализ социальной, психологической и другой информации, способствующей формированию групп риска, для медицинского наблюдения за детьми

- разработку (на основании результатов плановых осмотров) медицинских рекомендаций по коррекции в состоянии здоровья воспитанников;  
- проведение мероприятий по коррекции функциональных нарушений и хронических заболеваний, наиболее часто встречающихся среди воспитанников и снижающих возможности их социальной адаптации и интеграции;  
- оказание неотложной медицинской помощи воспитанникам;  
- взаимодействие с ДОУ муниципальной системы здравоохранения по вопросам профилактики и диспансерного наблюдения воспитанников и работников ДОУ;  
- обеспечение преемственности с участковым педиатром по вопросам охраны здоровья;  
- разработку и реализацию совместно с администрацией ДОУ комплекса мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей на индивидуальном и групповом уровне;  
- осуществления контроля организации питания и приемом пищи воспитанниками;

- осуществление контроля выполнения санитарно-гигиенических норм и правил в ДОУ;  
- ведение учетно-отчетной медицинской документации.

  3. Организация деятельности медицинского кабинета  
 3.1. Медицинский кабинет осуществляет свою деятельность на основании годового плана медико-санитарного обслуживания детей по следующим направлениям:  
- организационная работа;  
- профилактическая работа;  
- противоэпидемическая работа;  
- санитарно-просветительная работа.  
3.2. Медицинский кабинет ДОУ укомплектован квалифицированными кадрами – медицинская сестра, имеющая среднее специальная образование, (Бигишиева Раисат. И.) которая должна иметь подтвержденный документ установленного образца.   
3.3. Медицинская сестра обязана раз в пять лет проходить курсы повышения квалификации с получением документа установленного образца.  
3.4. Медицинский кабинет располагается на первом этаже ДОУ и  состоит из медицинского кабинета, процедурного кабинета: в кабинете располагаются  шкафы для размещения и хранения медицинского оборудования и документации. Кабинет  отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к медицинским помещениям образовательного ДОУ.  
3.5. Медицинский кабинет не укомплектован необходимым оборудованием и инструментарием в соответствии с примерным перечнем оборудования и инструментария медицинского кабинета образовательного учреждения, установленным нормами санитарно-эпидемиологических требований.    
3.6. Медицинский кабинет укомплектован необходимым набором медикаментов для оказания неотложной помощи, одноразовыми шприцами, стерильными и перевязочными материалами, дезинфицирующими средствами.  
3.7. Медицинская сестра ведет следующую медицинскую документацию по формам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения и образования:  
- оформление индивидуальных медицинских карт на каждого ребенка;  
- оформление документов на вновь прибывших детей;  
- оформление школьных карт на детей, поступающих в школу;  
- анализ заболеваемости и посещаемости детей по группам;  
- составление отчетов по заболеваемости, и другой запрашиваемой документации;  
- по питанию воспитанников;  
- ведение медицинских журналов по установленной форме.  
3.8. Деятельность медицинского кабинета основывается на принципах уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.  
3.9. В части осуществления контроля работы пищеблока и его персонала  медицинская сестра:  
- контролирует санитарно-гигиеническое  состояние и содержание всех помещений,  оборудования и территории ДОУ, соблюдение правил личной гигиены воспитанников и персонала;  
- контролирует соблюдение рационального режима дня в ДОУ;  
 - осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока соблюдением личной  гигиены его работниками;  
 - контролирует процесс приготовления пищи и соблюдение технологического процесса;  
- контролирует качество продуктов при их поступлении, хранения и реализации;  
- осуществляет контроль за 48 часовой пробой,   
- ежедневно составляет меню на следующий день, соблюдая нормы согласно 10-ти дневного меню;  
- ведет картотеку блюд;  
- контролирует правильность закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд из кухни в группы строго по режиму и нормам;  
- анализирует дневной рацион питания детей путем ведения накопительной ведомости ассортимента используемых в меню продуктов;  
- снимает пробу с пищи перед подачей ее на стол с отметкой результатов в журнале "Бракераж готовой продукции"  
 - контролирует своевременное прохождение персоналом ДОУ обязательного медицинского профосмотра;  
 - контролирует проведение физкультурно – оздоровительных мероприятий и закаливания, организацию  физического воспитания, правильного  проведения  мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья воспитанников;  
                   4. Основные мероприятия, проводимые медицинской сестрой.  
  
4.1. Медицинская сестра обязана:  
- проводить медицинские осмотры детей при поступлении в ДОУ с целью выявления больных, в том числе на педикулез;  
- осуществлять систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;  
- в рамках организации рационального питания детей составлять и выписывать меню-раскладку с использованием картотеки блюд и примерного 10-дневного меню, согласованным с органами Роспотребнадзора, анализ калорийности питания, проводить бракераж готовой пищи с отметкой о ее качестве, с разрешением раздачи, вести бракеражный журнал;  
- проводить работу по организации профилактических осмотров воспитанников;  
- информировать о результатах медицинских осмотров родителей (законных представителей) воспитанников, знакомить педагогов с рекомендациями врачей-специалистов; направлять воспитанников на консультации к врачам-специалистам;  
- информировать заведующего ДОУ, педагогов о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья, распределять детей на медицинские группы здоровья для занятий физическим воспитанием;  
- оказывать методическую помощь воспитателям в организации работы по физическому воспитанию и закаливанию воспитанников и проведению летних оздоровительных мероприятий;  
- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня компетенции работников ДОУ и родителей воспитанников (законных представителей) по вопросам охраны и укрепления здоровья детей, специальные занятия с детьми всех возрастных групп по тематике ОБЖ;  
- осуществлять учет состояния здоровья и индивидуальных особенностей ребенка при организации оздоровительных мероприятий;  
 - своевременно выявлять  заболевших детей, и изолировать их, оказать  первую медицинскую  помощь при возникновении несчастных случаев;  
- информировать заведующего ДОУ о необходимости вызова скорой помощи, в экстренной ситуации содействовать этому;  
- незамедлительно информировать заведующего ДОУ о возникновении среди воспитанников случаев инфекционного заболевания, отравления, необычной реакции после применения медицинских препаратов, чрезвычайной ситуации;  
- сообщать в муниципальные учреждения здравоохранения и территориальное управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и работников ДОУ в течение 2  часов после установления диагноза в установленном порядке;  
- проводить работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм;  
- осуществлять организацию и проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий;  
- проводить работу по формированию здорового образа жизни с работниками и воспитанниками, организацию "дней здоровья", игр, викторин на медицинскую тему;  
- вести в установленном порядке медицинскую документацию и учет, обеспечивать хранение медицинского инструментария и оборудования, медикаментов, следить за своевременным их пополнением;  
- посещать курсы повышения квалификации с последующей аттестацией один раз в пять лет;  
- сотрудничать с муниципальными органами здравоохранения и представлять им необходимую документацию.  
                                   5. Организация медицинского контроля в ДОУ  
  
5.1. Медицинский персонал осуществляет в ДОУ регулярный медицинский контроль за:  
- соблюдением требований по охране жизни и здоровья детей;  
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием территории, всех помещений и оборудования, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и работниками;  
- соблюдением рационального режима дня в ДОУ;  
- санитарным состоянием пищеблока:  
- выполнением санитарных требований к технологии приготовления пищи, мытью посуды;  
- закладкой на пищеблоке основных продуктов, качеством приготовления пищи и нормой выхода блюд, качеством получаемых продуктов;  
- своевременным и полным прохождением персоналом  ДОУ обязательных медицинских профилактических осмотров,  
- проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания, организацией физического воспитания, правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости, возраста и состояния здоровья воспитанников.  
5.2. Мед. сестра может запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.  
5.4. Медицинская сестра контролирует:  
*- режим физических нагрузок детей с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей;*  
*- двигательную активность детей на физкультурных занятиях и в течение дня;*  
*- организацию и проведение закаливающих мероприятий;*  
*- качество организации питания детей;*  
*- санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;*  
*- соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками ДОУ;*  
*- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;*  
*-ведение работниками ДОУ установленной документации в пределах своих полномочий.*  
5.3 Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:  
- аналитической справки;  
- справки о результатах контроля;  
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.  
                                            6. Права медицинской сестры   
  
6.1. Медицинская сестра имеет право:  
- участвовать совместно с администрацией  ДОУ в принятии управленческих решений в рамках своей компетенции;  
- принимать участие в работе педагогического совета  ДОУ, родительского собрания и других органов самоуправления;  
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых ДОУ, по вопросам своей компетенции;  
- обращаться с заявлениями и предложениями к заведующему  ДОУ, в органы и учреждения муниципальной системы здравоохранения; общественные организации;  
- получать своевременно информацию, необходимую для принятия мер по устранению недостатков и улучшению медицинского обеспечения воспитанников;  
- вносить предложения по совершенствованию медицинского обеспечения воспитанников ;  
- на повышение квалификации;  
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;  
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;  
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;  
- присутствовать на различных мероприятиях, проводимых в рамках муниципальной системы здравоохранения, посвященных вопросам охраны здоровья детей;  
- изучать практическую деятельность ДОУ и организаций системы здравоохранения.  
  
　                       7. Ответственность медицинской сестры  
7.1. Медицинская сестра несет ответственность за:  
- выполнение, выполнение не в полном объеме, или невыполнение закрепленных за ними задач и функций;  
- достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, докладах по итогам медико-санитарной работы;  
*- качество медицинского обслуживания воспитанников;*  
*- оснащение медицинского кабинета ДОУ  в соответствии с санитарными требованиями;*  
*- хранение медицинских препаратов, лекарственных средств и т. д.;*  
- в*едение медицинской документации, предоставление отчетности;*  
*- проведение медицинских и профилактических мероприятий;*  
- р*азглашение сведений об особенностях физического развития, заболеваний воспитанников;*  
*- правонарушения и вред, причиненный воспитаннику;*  
- сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, являющегося воспитанником ДОУ;  
- сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете;  
- правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.  
7.2. Медицинская сестра следит за состоянием и набором медицинских аптечек в группах.  
7.3. За неисполнение обязанностей медицинская сестра несет дисциплинарную, материальную   и   уголовную    ответственность    в    соответствии    с   действующим законодательством.  
7.4. Медицинская сестра несет ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, за выполнение распоряжений  и приказов заведующего ДОУ.  
7.5. За причинение ДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, медицинская сестра несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.  
7.6. За нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно гигиенических Правил, медицинская сестра может быть привлечена к административной ответственности в соответствии с административным законодательством.

   8. Делопроизводство  
*Медицинская сестра оформляет и ведет следующие документы:*  
- *план организационно-медицинской работы на год, месяц;*  
*- план профилактической и оздоровительной работы;*  
*- журналы в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе;*  
*- списки детей по группам;*  
*- табели учета посещаемости воспитанников;*  
*- медицинские карты воспитанников;*  
*- меню;*  
*- отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год;*  
*- справки, акты по итогам проверок, контроля.*